# 安全运营转正工作总结(精选23篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-01-23

*安全运营转正工作总结1时间流逝，转眼之间我来xxxx公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司\*\*的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。一、工作总结1、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事。自到公司上班以来，我能...*

**安全运营转正工作总结1**

时间流逝，转眼之间我来xxxx公司计财部工作马上就两个月了。虽然时间很短，但是这段时间在公司\*\*的关心和同事们的帮助下，我在工作上收获颇丰。

一、工作总结

1、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同事。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，正确处理好工作与私事的关系，从不因个人原因请假或耽误公司的正常工作；同时我认真学习并严格遵守公司的各项规章\*\*；团结同事，积极合作。

2、能够做好本职财务工作。

作为一名房地产企业成本会计，我深知成本管理是财务工作中重要的一项工作内容，在前任成本会计王霆的指导下，我认真学习我公司成本管理流程，主要包括纸版合同的接收归档、日常付款的审批、账务处理、产值的处理等，特别是合同付款审核工作，是否在本月资金计划内、是否符合合同付款条件，审核一定要细心严格，付款信息、产值信息等相关内容及时登记合同台账，保证\*\*看到的是最新的数据。

3、合同印花税税金计提工作。

每月月末能够及时把本月收到的新合同按类别计提印花税，报给税务会计马昱，确保税金及时缴纳。

4、做好其他日常事务。

已批未付准确管理，每天早上把最新的数据汇总完毕后报给出纳，其他各项报表及时更新。

两个月来，我尽管围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成绩，但我知道这与公司的要求和期望相比还存在差距，在工作中也存在不足之处。

二、不足之处

1、自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，很多工作不能及时做出反应，做出让\*\*满意的结果。我相信随着工作的深入，我会做得更好。

2、自身的业务知识和能力还有欠缺，需要不断地学习和提高。

针对上述不足，今后的工作中，我会不断加强财务专业知识学习，提高自己的业务水\*，在细节方面完善自己，严格要求自己，更好的做好本职工作。

最后，感谢\*\*和同事们一直以来对我的关心和帮助。希望在我成为公司一名正式员工之后能更好的一起工作，团结协作，共同努力，为公司的发展而努力。

三、工作学习情况

（1）、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章\*\*，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

（2）、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、建立健全公司财务\*\*。公司成立以来，我是兼职会计，所以只负责每月的帐务处理和财务报表的报送，使得公司财务上的\*\*不够健全。自到公司正式上班后，我将财务人员的工作合理划分，在公司的财务方面按规定进行了要求，特别是\*\*管理方面，严格要求正确填开和索取，减少不必要的麻烦。在财务收支方面，严格执行公司的财经\*\*。

2、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

3、及时将财务状况汇报于公司，积极为经理当好参谋。每个月我都将公司的财务情况给公司经理进行汇报，使经理能及时了解、掌握公司的经营状况，对经营中出现的问题我能及时提出合理化建议，发挥财务在公司经营中的作用，为建立当好参谋和助手作用。另外，对其他人员在销售、采购中有关不符合要求的做法，我也能及时提醒和指出。

4、认真负责，积极配合税务部门的稽查工作。xx月初，税务部门对我公司进行稽查，在这期间，我能积极配合，并加强和稽查人员的配合，发挥自己的优势，多与他们沟通，对存在的问题与他们交流，争取他们的宽容，使公司的利益得到最大保护。

四、存在的问题

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对每个销售人员的核算，工程部分和零售部分没有明确划分清楚，给销售人员带来了麻烦，同时也给公司对每个销售人员完成任务的情况掌握不够准确。对这些问题，我将在今后的`工作中认真加以解决。

五、总结

最后，还想说三点：

一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的，她对我的工作能积极给予配合和\*\*，任劳任怨，特别是在有身体不便的情况下，坚持上下班，帮我做了许多工作。同时，我还要感谢公司其他人员，

没有你们的\*\*和配合，就没有我们今天的工作成绩，你们是公司金字塔的基础。特别是在公司生产经营，销售盈利方面，你们精诚团结，积极为公司出谋划策，充分反映出我们公司员工是一支能吃苦、能奉献、能战斗、有进取精神的队伍。

三是希望大家在明年，能一如既往地\*\*配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

**安全运营转正工作总结2**

x月x日我很荣幸加入xx工业园，成为规划\*的一员。回顾这三个月的工作，感触很深，收获颇丰。在园区\*\*和同事的指导和关怀下，通过我自身的不懈努力，我学到了人生难得的经验和社会见识。

一、努力学习，注重实践，不断提高自身素养和工作能力

x月x号在x\*\*的带领下我来到了金钩山村宅基地，在施工方、监理陪同下对我以后工作范围和职能有了比较全面的理解和认识，当时正在进行桩基础施工，这正是我学习施工管理的最好的开始通过学习作为获得新知、提高能力、解决问题的一条重要途径和方法。思想上积极进取，积极的把自己现有的知识用于实践当中，在实践中也才能检验知识的有用性。所以在这三个月的实习工作中给我最大的感触就是我们在学校学到了很多的理论知识，但是在现实管理和施工当中很少用于社会实践中，这样的理论和实践就\*\*的脱节了，以至于在以后的实习和生活中找不到方向。同时在工作中不断的实习也是弥补自己的不足的有效方式。通过这三个月的实习，并结合园区的实际情况，在x\*\*的带领和指导下，使我对金钩山村宅基地工程有了更全面的了解和认识。通过这些工作条例的学习使我进一步加深了对各项工作的理解，可以求真务实的开展各项工作。

二、围绕中心、突出重点、尽心尽力履行职责

在各项工作中我都本着认真负责的态度去对待每项工作。虽然开始由于经验不足和认识不够，觉得在园区找不到事做，老是需要\*\*指派任务，总是很被动，不能得到锻炼自己的目的，但我迅速从自身出发寻找原因，和同事交流，认识到自己的不足，为使自己尽快熟悉工作，进入角色，我一方面抓紧时间查看相关资料，熟悉自己的工作职责，另一方面虚心的向\*\*、同事请教是自己对园区的情况有了一个比较全面、系统的认识和了解。

三、以极大的热情投入到工作中

刚步入工作岗位我难以适应角色的转变，不能快速的发现问题，从而解决问题，认为没有多少事情可以做，我就有点小失望，开始的热情有点消退，完全找不到方向。但我还是尽量保持当初的那份热情，想干有用的事的态度，不断的做好一些杂事，尽管老是出一些小毛病，在部门\*\*的指导下，避免在犯同样的错误。同时也勇于协助同事做好各项工作，慢慢的就找到自己的角色，明白自己该干什么，这就是一个热情的问题，只要我保持极大的热情，相信自己一定会得到认可，没有不会做，没有做不好，只有你愿不愿意做。

四、在较好完成本职工作的同时积极帮助公司其他同事

自从进入园区以后，我一方面努力做好自己的本职工作，另一方面积极配合园区同事们的工作，在同事们工作忙碌的时候主动帮助，尽自己最大的能力为同事们分忧解难。

五、存在的问题

几个月来，我虽然努力做了些工作，但距离园区\*\*的要求还有不小差距，如理论水\*、工作能力上还有待进一步提高，对新的工作岗位还不够熟悉等等，这些问题，我决心在今后的工作和学习中努力加以改进和解决，使自己更好地做好本职工作。

针对以上存在的不足和问题，在以后的工作中我打算做好以下几点来弥补工作中的不足：

一、做好实习期工作计划，继续加强对公司各种\*\*和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种\*\*和业务。

二、以实践带学习全方位提高自己的工作能力。在注重学习的同时狠抓实践，在实践中利用所学知识指导实践全方位的提高自己的工作能力和工作水\*。

三、踏实做好本职工作。在以后的工作和学习中，我将以更加积极的工作态度更加热情的工作作风把自己的本职工作做好。在工作中任劳任怨力争“没有最好只有更好”。

四、继续在做好本职工作的同时，为公司做一些力所能及的工作为公司做出应有的贡献。

**安全运营转正工作总结3**

我于20xx年xx月xx日成为公司的试用员工，到今日已将近三个月，在这近三个月的时间里，使我学到了很多确实可行的管理经验及新的施工方法，丰富了业务知识，这些主要得益于\*\*的培养和同事们的热心帮忙，静心回顾。在这短短的两个多月的时间里，我已适应了目前的工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在了解公司的\*\*和工作流程基础，逐步开展了具体的工作。先将近三个月的工作情景总结。

一、经过向xxxx项目老同事的学习，明白了做为一个内业的基本要求，要负责本项目的各种内勤工作，并配合工程师做好各项工作。

二、协助各工程师完成变更洽商的申报及具体核查工作，使我进一步了解了工程洽商签证、收方工作及付款模式，公司的整套完整\*\*体系，不但保证了变更工程数量的准确性，又有效的\*\*了成本，为后期结算供给了详尽的依据。

四、及时传达集团以及公司的各种通知及活动安排，督促及协助各工程师合理安排各项工作事宜，圆满完成各项目工作任务。

以上是我工作这一段时间的心得和体会，衷心的感激公司给予的我这次试用的机会。在整个工作过程中，我认为自我工作比较认真、负责、细心，具有较强的职责心和进取心；能进取学习新知识、新技能，来提高自我的综合素质，注重自身发展与提高。但也存在着许多缺点与不足，与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距；对工作的预见性和创造性不够；具体的经验仍不是很丰富，在日后的工作中仍需要持续学习，不断完善、不断提高。

为此，我特向公司申期望能根据我的工作本事、态度及表现给出合格评价，使我转为正式员工。今后，我仍会用谦虚、谨慎的态度和饱满的热情投入到我的工作当中，为公司创造价值，同公司一齐展望完美的未来！

**安全运营转正工作总结4**

试用期结束了，在集团\*\*及各位同事的帮助下，我的工作在各方面都有了长足进步，现对试用期工作汇报如下。

(一)各部门计划。进入发展运营部，我的主职工作为运营专员，负责收取各部门周、月、季、年计划，并将各计划进行纵横向比对，跟进计划落实情况。截止20xx年x月x日，全年收取周计划x次，共x份;收取月计划x次，共x份;收取半年、年计划共x次，共x份。

(二)文案整理。整理部分会议纪要，更新集团大事记、\*\*，发布集团xx公众\*台信息，并收集养老网站、养老信息。成为发展运营部一员后，并没有将先前工作摒弃。在此基础上，又将集团整理、众筹相关资料整理、康复医院资料搜集整理等。

这一年来，我在工作中不断成长，这跟上级\*\*的帮助密不可分。刚开始接触信息化，觉得很简单，搜集、整理、发布，可在工作中，却发现有很多需要认真考虑的地方，比如，如何搜集到更有用的信息，适合集团性质，又能为阅读者带来新的想法思路。搜集\*\*类信息，是上班的第一件事。这些看似简单的小工作，却教会我，任何事情都要去思考，才能做的更好。也是基于如此，经理有很多工作放心的交给我，让我去做。

还记得，收取周计划这项工作一开始定于每周四下午提交，周六开周总结会。可是很多部门因为工作不能按时提交，这就导致了我在整理计划和纵横向比对计划的时间要延后，那时候几乎每周五我都要加班到7、8点。有一次，家里有急事，想着早些整理完毕周计划，按时下班，提前和每个部门拜托一定要按时提交计划，可最后还是有一个部门延后了，看着越来越晚的时间，心里委屈极了，眼泪刷刷的往下掉，为什么沟通换不来别人的理解。后来，在\*\*的指导下，我慢慢摸索出更有效的工作方式，避免了类似情况的发生，提高了工作效率。

不管是在总裁办还是在发展运营部，我们的工作不仅仅是一项，我们身兼数职，做的多，需要学习的地方也多。经常，我们部门最晚离开公司。

x月的一天，我们需要赶一个很急的PPT，一遍一遍的修改，一遍一遍的重新做，到了晚上11点，已经连续工作15个小时的我们，已经有些体力不支。xx姐知道我和xx家离的远，让我们回去，而她却是在\*\*2点离开的集团，早上7点又跟随x总去xx出差。这样的事情，很多，而我们也在这样的经历中，愈加团结。跟在这样的团队里，不成长就要拖后腿，所以，我们时刻在学习，不想为这个团队抹黑，不想让大家的\'努力被否定。

集团在前进的道路越走越坚实，我也要跟随集团的脚步，一直成长，为集团，也为自己的明天，做出应有的努力，呈现一份满意的答卷!

**安全运营转正工作总结5**

今年，我公司共承建有10个工程项目，总建筑面积约万M2，总造价约4亿元，其中今年竣工验收20个工程项目，建筑面积约万M2，造价约亿元;在建项目有12个，建筑面积约万M2，造价约亿元。比去年完成工程量略有增加。我公司始终坚持“以人为本”的科学发展观，加强自身建设，努力营造“遵章守法，关爱生命”的安全生产氛围。一年来，工程建设施工过程无发生重大生产安全事故。根据上级指示及公司决定，指定四个争取创建施工文明工地。今年主要安全工作总结如下：

1、学习业务知识，掌握理论基础，提高综合技术业务素质。今年公司分期分批组织参加莆田市举办的“五大员”安全技术、安全法律法规等培训班，平常在公司内部经常组织职工学习安全生产知识、安全生产技术规范、规程、标准及法律法规等业务理论和相关知识，并通过内部考核取证及知识竞赛活动等多种形式开展安全教育活动，切实提高了广大职工的安全生产意识和遵章守法的自觉行动。

2、学习文件精神，及时掌握领会工作重点。公司十分重视及时传达并贯彻落实上级有关部门的安全生产指示精神，通过及时传达学习上级有关指示精神，让广大职工能适时掌握了解文件实质，明确当前工作重点和任务，分清轻重缓解，有针对性地开展各项安全生产工作。一年来，几个重要的节假日期间安全检查防范工作，让一线工人渡过了一个个安静祥和节日气氛;“安全生产月”活动更是让广大职工切身体会了国家政府对人民群众切身利益的关心和爱护，对生命的关爱，对劳动者的尊重，营造了一个浓厚的“人人讲安全，事事讲安全”的安全生产氛围;防暑降温工作的开展及时消除和防止了中署事件的发生，保护了工人的身心健康同时了提高劳动效率;防台抗台活动及专项整治的开展，及时消除了安全生产隐患，限度降低了国家财产损失和生命健康的威协。

3、学习经验做法，提高工作效率和工作成绩。通过走出去请进来，参照同行业兄弟单位的工作成果，直观学习了解掌握工作方法和操作技巧，进行经验交流，取人之长补己之短。公司还积极参加市组织的文明工地考察团赴xx等地进行实地考察取经，回来后还组织职工到厦门、福州等地参观文明工地实施情况，现场学习取经，并拍回照片开展宣传学习，并指定四个工地为试点，开展创建文明工地实施方案。

今年公司在建章立制方面，结合今年企业安全生产认证许可条件要求，重新全面补充和完善了各项规章制度，明确了各级各岗位人员的安全责任及各部门的安全职责。

1、重新修订了各级各岗位人员的安全责任，明确各自的安全职责，并签订考核责任书，明确考核标准及目标要求，使各级各岗位施工管理人员各司其职，各负其责，分工明确，职责分明，减少责任推委，杜绝管理漏洞，充分调动了职工的工作积极性和主观能动性，赋予了责权利相互关系，合理解决分配矛盾。

2、建立了安全资金专项保障制度，从源头上保证安全专项资金的必要投入，防止因资金问题影响正常的安全防护用品、设施的配置，造成安全配备设施的短缺等，留下安全隐患，影响正常施工。

3、制定安全培训制度。公司对各级岗位管理人员制定了各阶段培训计划，使各级岗位管理人员有合理的时间接受安全知识的更新、巩固和充实，提高安全意识，增强自我安全防范能力。

4、完善安全检查制度及生产事故处理制度。公司着力对加强安全隐患的整改力度，制定落实整改“三定一同时”具体有效的实施办法，使安全检查目的最终得以实现，有效减少事故的发生频率和事故损失程度。

5、完善施工组织设计及专项施工方案的编制审批制度。施工组织设计及专项施工方案的编制，决定着工程施工的安全程度，正确的组织设计和施工方案是降低事故发生的有效途径，严格编制审查制度对安全工作具有决定性的意义。

6、同时公司还制定了一系列安全管理规定，对施工设备、大型机械设备、特种设备、安全设施防护及安全检测工具等制定了相应的管理制定，明确各方责任，可以有效减少机械故障对人员的伤害。

公司在组织机构上增加配备3名专职安全管理人员，共有专职安全管理人员9人，并且以工程师、助工技术人员为主，提高安全管理机构人员的素质和水平，加强了安全管理工作的力度。在公司领导、各级部门的重视下，安全管理工作以《安全生产法》、《建筑工程安全管理条例》等为准则，JGJ59-99标准文明施工实施标准为依据，结合公司开展的安全许可认证工作，制订了《安全管理制度》，做到了有法可依，有章可循;责任到位、管理成网;横向到边、纵向到底的网络管理体系。保障了安全管理机构的正常工作，确保了公司的安全生产。各项目部相应成立安全生产领导小组，项目经理为组长，安全员、施工员、班组长为成员，分工、分区、分段划定责任区进行责任管理，专职安全员持证上岗，管理中贯彻落实“一票否决权制”，做到责任到位，管理到人。

1、公司制定各种安全检查制度，定期不定期进行安全检查工作，及时查找安全隐患，分析隐患原因及可能造成伤害程度，制定可行的“三定”整改方案，循环跟踪检查，落实“三个同时”，消除“三违”行为，杜绝“三不安全”现象。

2、结合上级指示精神，开展各项专项检查工作，借助政策契机，结合本地本企业特点，大力宣染整治风潮，制定整治方案，协调解决整治中的问题和困难，表扬先进，鞭笞落后，使专项整治成为自觉实施。如近年来的非标井架等整治已尉然成风。

3、根据季节特点，开展防台抗台、防暑降温、防雨侵袭，防边坡坍塌工作，检查易发生特殊环境造成的安全事故，有针对性的进行专项防范措施，避免因正常施工造成意外伤害。

4、节前节后开展安全检查教育活动，人在节前节后会因为气氛的因素而改变人的精力和注意力，影响人的工作情绪，所以在节前节后更要注重安全生产，要有针对性的提出安全要求，增强安全防范措施，增强安全生产意识。

今年公司根据市建设局的部署及公司领导的决心，开展创建文明工地活动，根据工程特点，指定四个创建文明工地工作计划，成立创建文明工地领导小组，制定实施方案，落实具体实施步骤，建立专项资金保证，并由公司派专人现场指导开展创建工作，使得文明工地创建按计划，分步骤有序持续进行，并得到上级有关部门的普遍好评。改善了工作环境，活跃了工作气氛，也带动了整个公司施工安全文明工作的开展，改善职工精神面貌同时也给公司赢得了良好声誉。

尽管公司一年来的安全工作开展得平稳有序，同时我们也感受到安全工作存在着许多不容忽视不容乐观的问题，尤其是近年来建筑市场招投标实行中标以后，企业利润受到严重冲击，安全资金缺乏有效保障情况下，安全生产防护设施、安全生产劳动保护用品等常常不能保质保量及时配备齐全有效，一定程度上影响施工正常安全生产;再者今年公司面临机构改革，人员流动及工程任务增加等影响，公司的安全管理力量一度面临严重不足，使得安全管理不到位，时有漏洞，出现捉襟见肘的尴尬局面;三者公司的制度还存在许多不完善的缺陷，不能很好适应当前的工程建设特点需要，阻碍了安全工作的有效开展。

**安全运营转正工作总结6**

本人xx，自20xx年x月份进入公司经营部开始试岗，距今已有三个多月，现将本人任职物业经营部业务助理的工作情况向\*\*汇报如下:

物业经营部是一个新成立的部门，相关的业务及业务规范亦在拟定当中，现阶段我主要协助部门做好前期的基础管理工作，主要包括:1、收集、整理相关的业务资料2、建立合同管理信息系统，录入合同资料3、协助部门开展车位营销工作，拟制车位营销工作方案。其中合同管理信息系统已完全建立，并正式投入使用，经过一段时间的试用，已体现出合同管理规范、便捷的良好效果，使到期的合同得到及时的处理。第一、三项的工作亦在有序的开展中。

为了祢补刚踏出校门，社会工作经验方面的不足，同时亦是更快地融入xx特色的企业管理文化的需要，一方面我通过留心观察同事的一言一行，遇到不懂的地方虚心向同事请教，另一方面则参加xx职业技能训练中心举办的助理物业管理师的培训学习，通过一个多月的业务学习，获得了助理物业管理师的培训合格证书，并能在业务工作中得到较好的运用。

由于物业经营工作在行业内是一个比较新的课题，现阶段行业内亦无成熟的经营模式可借鉴，我认为xx公司应结合自身的实际情况，从以下几个方面着手，构建xx公司的特色经营\*台。

1、开展房屋中介业务

房屋中介业务市场前景广阔，xx公司进入房屋中介业务，有其独特的客户资源、信息资源及物业资源的优势，但同时也面临着市场竞争激烈、人力资源紧张、成本投入有限的压力，综合分析公司的优劣势，个人认为可以采用两种方法开展这项业务。

1)在二手市场繁荣、租赁置换频繁的管理楼盘可采用挂牌设点经营的方法，如xx广场、xx花园。其中xx广场可以在商务中心设置业务展示\*台，将管理处服务中心的部分职能转移至商务中心，既节约人力，又方便在第一线收集业务信息，还可以\*\*指导相关人员开展业务。而xx与xx花园可采用管理处挂牌，指定人员兼职经营的方式开展试点，并在花园处设置相关的指引牌与业务介绍牌。

2)如果管理处设点建立业务\*台困难，可由物业经营部建立\*\*业务\*台，由各管理处物业经营联络人向经营部业务\*台提供相关的业务信息，而物业经营部通过建立的业务\*台与专业中介公司进行业务合作推广，如专业公司提供客户资源，经营部提供业务信息，进行简单的业务合作，可避免xx公司过多的成本投入，而xx公司业务收入也极其有限，但可增加管理处的经营收益，如xx广场x㎡的空置物业都盘活的话，可增加管理处管理费及\*\*空调等费用的收入。

2、开展商业物业策划运营业务

商业物业的兴起是城市经济繁荣的必然产物，如:商业步行街、shopingmall、购物中心、商业广场、大型会所等。此类商业物业管理的主要特点是既重视商业项目的前期策划与招商引资，又非常重视后期的商业价值的持续开发与运营管理。传统物业管理模式因束缚于清洁、绿化、维修、治安等日常管理，远无法达到此类商业物业前期策划与后期运营管理的要求，即使是\*\*已发展x多年的物业企业，也鲜有物业公司能够问鼎此类业务。目前物业公司开展这项业务的瓶颈主要为:高层次运营人才缺乏、引入高端人才成本高昂、商业物业市场相对封闭、经验积累不足。但市场空白在另一个方面也意味着市场机会，如果物业公司在商业物业开发的前期就为开发商提供项目的策划服务，不但是实力的一种彰示，更为后期参与项目的运营管理赢得市场机会。

3、建立物业用品(工具、零件、设备)配送中心

物业用品(工具、零件、设备)小到一枚螺丝钉，大到一台机器，五花八门，种类繁多。可分为以下几大类:消防设施/消防用品、清洁用品、/停车安全设备、标识牌、工作服/鞋帽/手套/口罩、办公用品/文化教育、对讲机/电工仪器仪表、装饰材料、门铃、可视门铃/防盗报警等。无论是新成立的物业公司，或是物业用品日常消耗量大的物业公司，要备齐这所有的用品，至少跑遍几家专业市场，烦琐程度不言而喻，同时亦费耗大量的人力、物力及宝贵的时间。所以，如果有这么一家可以根据客户要求集中配送上述用品的配送中心，为其提供物业用品配送，安装，使用指导等一系列服务，必然大受欢迎。有专业背景的物业公司建立物业用品配送中心主要有以下优势:1)物业公司的品牌及专业优势2)了解客户的需求3)有一定的客户资源，如市场部与开发商及同行建立的业务联系3)可提供用品以外，如技术指导、咨询等配套服务。

通过三个多月的工作实践，本人业已掌握了一定的业务技能，并能在工作中得到很好的运用，为了能够更专心和踏实地做好本职工作，希望公司\*\*可以给予一个转正的机会，给我一个机会，我可以支撑起一片天空!

运营试用期转正工作总结 (菁选2篇)扩展阅读

运营试用期转正工作总结 (菁选2篇)（扩展1）

——运营助理试用期转正工作总结 (菁选3篇)

**安全运营转正工作总结7**

我于20xx年xx月成为公司的试用员工，下个月即试用期满转正，工作的这一段时间里，在公司\*\*的带领下，同事的帮忙下，自己在工作，学习等各个方面都取得了较好的成绩，此刻将自己几个月内的工作、学习状况做一下。

作为一个应届毕业生，初来公司，以前很担心不知该怎样与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

在轮岗实习期间，我先后在制造部各个车间参观实习了近一个月时间。车间各个岗位以及生产流程都是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门\*\*和同事的耐心指导，使我在较短的时间内熟悉了生产部门的整个操作流程，对公司产品及生产岗位有了进一步了解。

在本部门的工作中，我一向严格要求自己，认真及时做好\*\*布置的每一项任务，同时主动为\*\*分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，在其位，谋其职，尽其力。

当然，初入职场，难免出现一些小差小错需\*\*指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的\*\*和同事对我的入职指引和帮忙，感谢他们对我工作中出现的疏漏和不足的提醒和耐心指正，尤其在离职手续办理凭证、人员总表优化、各类单据编号存档电子备案等方面的范本与指导，更督促我应时刻具备人事岗位所需的缜密心思与职责感。

经过这六个月，我此刻已经能够\*\*处理公司员工从入职上岗、转档、转正、调岗、合同续签、奖励惩罚、离职等基本人事手续，汇编归档员工合同，协助带给员工保险缴纳单据与名单，处理员工日常单据报销，以及协助汇编带给公司各部门所需的人事相关资料和数据。在近两个月参加了各高校20xx年校园招聘会，学习并精选了各位同事与\*\*在招聘面试方面的经验与技巧，逐渐完善自己在招贤纳才方面的知识欠缺。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，部门协作潜力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务潜力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感想了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的期望以一名正式员工的身份在那里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一齐成长。在此我提出转正，恳请\*\*给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一齐展望完美的未来！

**安全运营转正工作总结8**

我于20\_年1月17日加入XX这个大家庭，成为一名试用员工，在公司系统软件开发部担任Java软件工程师一职，至今已近两个月了，目前负责项目应用功能模块的开发。透过这两个月的工作与学习，我对公司的部门结构、协同合作方式、工作环境、项目框架、开发方式等已轻驾就熟。

刚来公司时，我的主要任务是页面的自新，由于工作中用到我所不熟悉的技术，使得在工作中遇到点小挫折，最后在部门经理协助下问题得以解决，十分感谢部门经理对我的耐心指导及帮忙，让我学习和了解了新的技术并运用到项目中来。漂亮美观的界面是留住客户的第一步，所以上级\*\*对我们项目的界面美化一向十分的重视，我们项目的界面采用的是XX结合自我的项目技术阐述XX，在前期的工作中，使我认识到：语言只是做软件的一种工具，更好的软件是站在客户的立场上用心的设计，让用户使用更方便、更快捷。后期，我的主要任务是应用模块的编码，在后期的开发中使我认识到：利用技术实现软件的功能只是软件的表面，认识问题、分析问题、解决问题才是最重要的。不论是做事还是做程序，必须要有清晰的思路，要认真仔细的去做，要有耐心和信心。

从进入公司那天起就感受到了公司用心、进取的工作氛围和团结向上的企业文化，能够在这样的氛围下工作我很开心。本人在工作中，能够严格要求自我，工作细心，认真完成\*\*分配的任务，不懂的问题虚心向部门\*\*及同事学习请教，不断的充实自我。

自从融入XX这个大家庭后，我在工作潜力、敬业精神、业务素质、团队协作上都得到了很大的进步与提高，也激励我在日后的工作中不断前进与完善。感谢公司的上级和同事们给予我的关心和帮忙，我明白XX的完美明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，XX的明天会更加辉煌。

在此我提出转正申请，期望自我能成为公司的正式员工，为我们公司，我们团队尽自我的一份力量，恳请\*\*予以批准。工作转正之后，我会更加努力工作，以实际的工作业绩来回报公司\*\*对我的厚爱和培养。

**安全运营转正工作总结9**

白驹过隙，转眼我在xx已经工作快半年了，自20xx年xx月xx日到岗，至今五月有余，在这五个多月里，我体会到了完全不同于学校的生活氛围，这对于刚入职场的我来说，某种意义上来说也是一大挑战。

回望这几个月的试用期工作生活，感受到公司及身边的人这一年来发生的巨大变化，身边的同事也都在不断进步着，朝着同一个目标奋斗着。新的一年到来了，也带来了新的挑战，在我们准备以全新的面貌来迎接新年的到来时，也不忘来回顾和总结过去一年来所做的努力。

xx团队自成立到现今已经一年多时间了，我很荣幸能在刚踏入社会时加入这个团队，成为了一名销售助理，跟大家一起慢慢成长。回顾这半年来的工作，我在公司\*\*及各位同事的\*\*与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作事项总结如下：

1、维护旭景崇盛园销售台账及整套销售报表，及时更新销售数据，定时上报有关销售报表。

2、销售数据统计，定期制作各期销售报表，如日报、周报、月报等。

3、维护销售台账和日期销控表，定期做本项目佣金结算。

4、行政助理休假时做好案场日常行政事务，如物料、考勤等。以及及时和开发商沟通销售流程方面的工作。

5、就特殊优惠、房源等信息及时跟甲方负责人沟通并确保规定时间内取得结果。

6、负责督促置业顾问认购之后其他后续手续的办理，确保现场销售程序顺利进行。

未达目标的工作分析上述工作事项，在刚接手工作的时候，由于业务不熟练，工作中出现过一些纰漏，给\*\*和其他同事造成了一些不便，对此本人深感惭愧。之后在各位\*\*和同事的帮助指导下，加强自己的业务操作能力，逐渐能\*\*完成工作，到现在已可以做到按照公司的规定严格要求自己，能较好的完成本职工作。

但是还是有一些做的不太到位的地方，在这五个月期间，我在工作中还有一些不足之处有待改进：首先，做事还是不够细心，导致工作中犯了一些本不该出现的失误，这一点在之后的工作中我一定会尽量避免。其次，在与开发商接洽时，要注意沟通方式，尽量做到双赢。再次，在工作中，要不焦躁，脚踏实地，面对繁杂的工作时，尽量做到有条有理，主次分明。

在今后的工作中，我一定注意以上所述的不足之处，完善自己在工作中的缺陷，尽快在自己的岗位上能够游刃有余。

**安全运营转正工作总结10**

试用期工作总结 时间飞逝，加入公司任行政助理一职已经有一个月了，在过去的一个月的时间里，我在公司\*\*的指导下，同事的配合下完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高。这一个月我的工作总结如下： 公司行政助理主要是协助副总经理做好行政工作。我认为行政工作比较琐碎，每天都面临着大量的、琐碎的、不起眼的事务，而这些事务又是必不可少的。在短时间内熟悉了本职的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展和完成本职工作。在这一个月中，我本着\_把工作做的更好\_的目标，积极的完成了以下本职工作：

（1）办公明细等电子文档的更新和调整，以方便自己开展工作； （2）工作区域的卫生管理及执行； （3）分类整理公司人员请假、工作方面的资料，便于人员的合理安排及月末的考勤工作； （4）每星期对考勤进行统计、公布，每月准时\*\*员工考勤情况； （5）办公耗材及办公室及后勤用品的申购以及领取工作； （6）热情的接待每一位来访者并做好相关接待事宜； （7）每天落实员工的中餐预定，以及月末的总用餐统计； （8）打印、复印公司相关文件 （9）认真地做好公司\*\*交办的其它工作。 总结之前的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如对行政方面的知识缺乏，卫生清洁工作做的还不够细心，\*\*工作没有做到位，缺少与同事沟通，未能反馈员工的意见，做事缺少主动。还有其他工作也存在很多的不足。这都有待于在今后的工作中加以改进。在往后的工作中我将认真学习各项\*\*规章\*\*及管理技能，努力自我完善，希望能为公司的发展做出更大更多的贡献。

**安全运营转正工作总结11**

转眼我到xx区人民\*\*工作已近一年了，这一年是我人生旅途中的重要一程，期间在\*\*的培养帮忙、同志们的关心\*\*下我逐步适应了\*员的工作，完成了当一名国家\*\*\*的主角转变。岁首年终，我静心回顾这一年的工作生活，收获颇丰。现将我这一年来的学习工作状况总结向\*\*、\*\*汇报：

一、自觉加强理论学习，努力提高个人素质

首先，自觉加强\*\*理论学习，提高\*性修养。\*\*浓厚的\*\*学习氛围深深的感染着我，我用心参加团支部、\*\*\*的各项\*\*学习活动，并注重自学，认真学习了xx在xx诞辰百年纪念大会上的讲话、xx七一重要讲话、十六届四\*\*\*关于加强\*的\*\*潜力的决定等，进一步提高了自己的理论水\*与\*\*素质，保证了自己在思想上和\*持续一致性，强化了廉洁自律的自觉性。20xx年12月20日向\*\*\*郑重递交了入\*申请书。

二、理解职位初任培训，作好就职上岗准备

20xx年2月：全市\*\*聘用制\*员在贵阳中院的\*\*下在贵阳市法官培训中心理解了为期一周的\*员初任培训，培训中学习到了作为\*员就应具有的技能和怎样才能当好一员\*员。培训结束后我用心地向\*\*上交了一份学习心得体会。

20xx年3月：参加了为期两周的20xx年度全市\*\*\*初任培训，培训地点设在\*\*\*校，自己刻苦学习，透过了\*\*\*初任考试、普通话考试，并取得了贵州省人事厅颁发的《国家\*\*\*培训证书》。

透过这两次系统的培训，为我更好的投入工作打下了良好基础。

三、不断提高专业技能，努力适应庭审要求

\*员工作是\*\*\*\*工作的重要组成部分，在执行法定诉讼程序，完成\*\*任务，保证办案质量，提高办案效率等各项工作中，具有十分重要的作用。\*员职责履行得好坏，对能否如实反映整个\*\*活动的状况，对案件能否准确、合法、及时地\*\*，起着重要的作用。\*员的工作质量和效率，直接影响到\*\*的\*\*工作。同时，\*员工作也很琐碎，比较繁杂，正是基于对此的认识，我在工作中格外注意细节方面的问题，因为我明白在\*员的工作资料中一方面主要处理程序法上面的事务，任何一个案件的\*\*，无论在实体法上\*\*员处理的如何好，只要诉讼程序出了错，那就会被发回重审，而之前所做的超多工作就会白费。所以\*时我比较注重对诉讼法的学习，工作中尽量做到认真、仔细，个性是对当事人的送达、期间等方面比较关注。而另一方面，\*员的工作的重要资料是\*\*时的记录工作，就我个人的工作习惯而言，每次\*\*记录前，我会到\*\*员处翻阅案件卷宗材料，这不仅仅是为了再次检查诉讼材料送达的状况，确认庭前各项准备工作已经完成，也是为了熟悉案情，了解当事双方争议的问题，让自己能在\*\*记录时做到快速总结、分析，这样才能做到快、准、精的记录庭审状况。

\*员的记录工作要求首先就是打字速度快，透过虚心向\*\*\*员“前辈们”学习，不断进行听打训练，使打字速度从原先的每分钟50个字到每分钟70个字，基本上到达了庭审要求。其次就是对法律条文的熟悉，因本人所学专业不是法学，所以在工作中不断“恶补”相关法律知识，透过近一年的工作实践，对民事案件涉及的相关法律条文有了大体的了解和初步的掌握。一年来的不断学习，对相关法律文书也基本熟悉掌握。记得中院孙副院长在培训课上说过：“一份好的庭审记录要适当融入当事人的神态表情”，这一点在庭审笔录中我有意识去这样记了，受到了同庭法官们的赞扬与肯定。

四、注重法律知识学习，用心参与司法考试

贵阳\*\*\*官室连续几年无一人考取国家司法考试，这也是\*\*刘院长的一块心病，项院长更是痛心的称\*官室已成了\*\*的“肠梗阻”。为此，\*\*\*\*一向关注\*官室的司考状况。虽然今年参加司考的我没能透过，但是在复习迎考中掌握了必须法律原则和相关规定，对我所担任的\*员工作无疑是一种提高和促进，来年我还会再接再励、全方位复习迎战的司法考试。

五、辅助法官\*\*工作，参与案件\*\*流程

在沙文法庭的\*员工作近一年来，用心参与法官们\*\*案件的流程，在沙文法庭三位法官的带领下，冒严寒、顶酷暑走村窜寨巡回办案。今年6月接到院\*\*指示，在刘大弘庭长、任进、王军法官的带领下，赶到沙文镇蒙台村，处理村民们集结xx堵车抗法事件，现场配合\*\*给村民群众作了超多耐心的解释调解工作，我们饿着肚子被村民一向困在蒙台村晚上十二点，次日一大早，我们配合好\*\*、区委\*\*的安排，头顶烈日，在现场给群众作统计、法律解释等工作，最终圆满解决了矛盾。法庭工作加班加点是常有的事，\*\*也常常顾不上吃饭，为了作好本职工作，思考到能有充足的工作时间、饱满的精神状态，家住贵阳的我自行在xx区租房以方便工作。工作紧张、任务繁重的时候，甚至一个半月没有回家。今年7月为了赶写申报全国优秀法官、优秀法庭的先进材料，在刘庭长带领下，连续好几天加班至深夜，饿了一袋泡面，最后在规定期限内完成了申报材料。在刘庭长带领下，本人学到了不怕苦、不怕累的宝贵品行。20xx年沙文法庭共收案295件，共\*\*、调解约300余次，我亲自记录240余次，占百分之八十。法庭前任\*员林雪热情地教会了我每月法庭报表的制作，使我每月都能按时、准确地把收、审、结案数据汇报到院里统计丁亮处，至今我一共制作了十期月报表及年终统计表。同时根据自己的电脑特长将法庭的收、审、结案制作成EXCEL表格，可随时向庭长带给统计数据，及时发现未结案件向承办\*\*员“催办”，这一工作受到了庭长表扬。

六、发挥文字写作特长，辅助模范法庭宣传

沙文法庭今年参加了全国模范法庭的评选，审案过程中法庭呈现出了无数的廉政事迹，对外展现了法官们的优秀品行，由于法官忙于\*\*案件，对法庭这些“闪光点”的报导自然落在本人头上，借助自己的写作特长，撰写了《\*息赡养矛盾纠纷，突显\*\*调解魅力》、《牵手沙文中学，法制教育进学校》、《构筑\*\*法庭，建立\*\*社会》等多篇简报，使外界了解法庭多了一道窗口。同时用心参与\*\*“六型\*\*”调研文章写作调研，在院杨\*带领指导下写了《学习型\*\*实施意见》初稿等，向调研处李\*\*递交了《永远震撼灵魂的记忆》、《新楼落成喜搬迁，\*\*干警笑开颜》等多篇简报。

七、努力做好表率，带好实习学生

20xx年8月至10月，沙文法庭迎来了贵州民族学院法律系的两个大三实习学生。在学生面前，本人做事讲效率，安排有条理，用心作好了表率，“得道有先后”，凭借自己积累的一些作\*员的小经验，教会实习学生较短时间内提高打字速度、熟悉相关法律文书格式及制作，使实习学生很快掌握了庭审记录;同时我不耻下问，虚心向两位同学请教法律问题，法庭在相当长一段时间里构成了讨论案件的浓厚学习氛围。

八、团结协作，参加\*\*活动

本人注重与同事的团结协作，服从\*\*安排，用心参加了\*\*安排的各项活动。20xx年11月参加了区妇联举办的讲演比赛，比赛前一晚通宵熬夜背熟了讲演稿件，从未\*\*讲演的我克服了怯场的心理，并脱稿完成了讲演，虽然没能取得名次，但这次比赛使我受益匪浅。团支部\*\*的活动我用心参与，11月在团支部与院\*组的联谊活动上受到几位院\*\*讲话指导，深受刘云东院长讲话的启发，决心作一个“气态”的水。

九、不足与展望

本人对法律条文的熟练掌握还有相当一段距离，司法考试今年没有过关足以说明自己对法律条文掌握的不足，今后工作中还要继续不断加强法律知识学习，努力透过司法考试，这是今后的前进方向;庭审中记录的概括程度不够，语言不够精简，在以后的工作中也要不断加强这方面的改善;打字速度离要求的每分钟100个字还有相当的距离，这也是今后需要提高的地方。

**安全运营转正工作总结12**

白驹过隙，转眼从入职至今已快三个月了，通过这三个月的锻炼和磨合，在\*\*和同事的指导帮助下，我对工作有了一定的了解，经过这三个月的工作学习，个人综合素质有了新的提高，回顾这三个月来的工作历程，总结如下：

一、工作中的体会以及成长：

1、努力学习工作知识。刚入职时，对这份工作充满了茫然与期待，对整个工作内容都是不了解的，又期待尽快加入到工作团队中，\*\*从最基本的内容开始教我们，教我们整个工作的流程，然后就开始投入到实践中去，学习产品知识及业内知识，接着给银行客户进行产品培训，然后是中秋的一系列巡展，巡展结束后紧接着与行里进行对账。通过这一段时间的工作，我对贵金属行业有了一定的了解与认识。

2、能够较好地完成上级安排的任务，例如给银行客户进行产品培训、巡展等。认真遵守公司的各项规章\*\*，严格按照员工手册约束自己。

3、用心做事，能够较好地完成本职工作。把银行客户遇到的问题当做自己的问题来解决，尽力为银行客户解决所遇到的问题，热情，耐心地帮助他们。

4、态度与责任，身处什么样的岗位，就应该承担什么样的责任，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是既然担起来了，就要尽自己最大的努力去完成。

5、在各位\*\*指导下、同事的帮助下，我在不停的完善，把事情条理化，规范化，这也是一种态度，诚然，这也是一种责任。

6、在日常工作中，必须踏踏实实、认认真真、扎实的做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事情都当作一件作品来对待，只有这样才能有好的工作成果。

二、工作中依然存在很多不足，今后将努力改进，希望\*\*和同事们对我进行\*\*指导：

1、不断加强学习，学习更多的贵金属专业知识，向身边的同事学习，积累工作经验，逐步提高自己的知识水\*和业务能力。从工作中总结，提高效率，提高工作能力。

2、经过三个月的时间，虽然在思想和工作上都有了一定的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，需要进一步改进和完善的地方，如工作中存在粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，应变能力、协调能力都还有待进一步提高。克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中努力完善提高自己，弥补不足。

3、任劳任怨、孜孜不倦。对\*\*的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，一如既往地做好每天的工作；始终以一个初学者的身份向同事请教工作中的经验。不断的提升自己的专业水\*及综合素质。经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，不断的提升自己的业务水\*及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

**安全运营转正工作总结13**

经过几个月的时间的锻炼与培训，我度过了公司给予我的试用考核期，于是迫不及待的便向公司提出了转正申请。想起自己刚刚来到公司时的窘迫，一时间不禁有些惆怅。惆怅自己当毫无自知的便跑来应聘，明明对销售一无所知，却凭着一腔热血坚持到了今天。这几个月里，若不是同事们的帮助，若不是\*\*的宽容，若不是公司多次给予我培训的机会，我想我也不会这么顺利就能转正，这段时间的工作，是非常有意义的。

由于我本人之前并没有接触过销售这样的工作，所以在最开始的时候，工作我完全插不上手，\*\*给我安排了为期三天的培训，让我对销售这个行业，对于房地产这个行业都有了一个大概的了解，也知晓了我们每日的工作是需要做些什么。

作为一名房地产的销售人员，如何把握好顾客的心理是非常重要的。一般来说客户来购房的时候大部分是已经想好了要购买什么类型的房子了，比如想要购买多少层左右的楼层，但是这个楼层如果没有了，已经销售完了，那么我们就需要了解客户购买这一层的心理是什么。

比如想要购买高层的客户，就是想要站得高，看得远，能够享受阳光的照射，而且高层的空气也比较清新一些。所以我们就会从这几个方面入手，推荐一些虽然不是高层，但也有这几方面优势的楼层。而客户也会多做考虑，比较购房这样的事情，并不是说买就买的，我们销售就能够起到一个协商的作用，也有一个引导的作用。因为很多客户只是觉得高层有这样的优势，实际上并不是很了解，所以就需要我们这样的专业人士来解答了。

当然，这也是要建立在有良好的底子上才行。我完成的第一笔订单，还是在第二个月的时候，一开始我始终没办法好好的面对客户，总是感到紧张。介绍起我们的楼盘的时候虽然不至于结结巴巴，但总是想不好怎么去介绍，几乎是照本宣科的读者公司给我们发的文件。非常的尴尬，多亏有同事帮我解围，但这也让我下定决心要好好锻炼自己一番，改变现状。而在我的努力下，在之后的几个月里，我几乎是每个月都能卖出7、8套房子，我自己也吃惊于我的进步。

很感谢公司给了我个机会，让我能够在这里工作。也多亏同事们之前多次帮我解围，感谢有你们。

运营试用期转正工作总结 (菁选2篇)（扩展5）

——试用期转正工作总结

试用期转正工作总结

**安全运营转正工作总结14**

光阴荏苒，日月如梭，转眼走出象牙塔不久的我来到英腾软件公司这个大家庭工作已经2个月了，我的人生开始了新的历程。刚从学校毕业出来的\'我，就进入了英腾软件公司这样一个有着优良传统和欣欣向荣的一流高新技术公司，并担任一份与自己所学专业相对口淘宝运营岗位，我心中感到非常的幸运和骄傲。在这两个月中我融入了部门运营团队，基本上完成了自己岗位上的各项职责，下面是我将就这两个月自己的工作概况、感想做以下的总结。

1、了解公司及产品概况，淘宝店铺的整体运作概况、模式；从11月1日开始进入公司上班，因为我是从学校刚毕业出来刚到公司上班，所以在来公司的第一步就是在部门同事的指导下了解公司及产品概况，市场环境，并在上班前的两周写了公司淘宝两个店铺的分析报告，在写分析报告过程中对公司的产品、淘宝店铺整体运作有了更加深入的了解。对店铺经营概况有了一个比较全面的系统性的认识，并对此存在的不足提出了自己的修改建议。

2、在11月份下旬开始承担工作岗位的相应任务，在团队负责人陆柳宁的安排下开始负责淘宝C店和旗舰店两个店铺的宝贝标题优化，及制作两个店铺每日来源流量汇总及旗舰店直通车的转化数据表，因为我是从学校刚毕业出来实习生，对相应的seo优化技术不是很熟练，所以在工作中也是边学习边实践，在负责标题优化的过程中速度有些慢，但基本可以完成优化宝贝标题的工作任务。

3、在12月上旬开始负责旗舰店的直通车优化，因为在来这之前这是第一次接触直通车的推广操作，所以对操作方面不是很熟练，在部门同事的积极指导下从开始接触摸索到慢慢的熟悉操作，在11月份的时候已经开始接触宝贝关键词优化，直通车优化与标题优化相类似，所以在直通车这块开始入手比较快，刚开始主要是对宝贝添加推广关键词，然后对关键词做相应的调价，根据负责人陆柳宁的工作要求、主次关键词的排名要求进行关键词的调价。

1、因为我是刚从学校出来开始工作，虽然之前在校期间经营过网店有一些基本的功底，但在公司运营工作岗位上有些任务在实行的时候总会遇到一些问题，在工作过程也是边学习边实践，所以使得有些工作实行下来时间比较长、进度比较慢，这是我在工作中的主要不足之处。

2、在工作中因为个人或是环境氛围的原因，除了主要工作的安排外沟通的时间比较少，所以对团队的交流比较缺乏，有时候工作实行也会受到影响，以后我注意这方面的问题增加相互的沟通。

从入职第一天起到公司已经有两个月的时间了，对于现在的岗位处境还是比较满意。刚进入公司的之前虽然对淘宝的运营推广有自己的一些经验，但对于公司的产品类目而言和之前做的有很大的反差，所以来这里之后也是在不断地充实自己的知识，重新认识行业类目，并开始接触直通车的操作。这两个月来对于运营水\*有了一定的提高，对于直通车的推广从零开始变得越来越熟练，能力得到进一步的提升。

**安全运营转正工作总结15**

转瞬即逝，我来xx分公司已经三个月了，在这段时间里由于钢材市场的原因，现货销售业绩很不乐观，但我在销售业务方面却得到了很大的收获，这与\*\*、师傅以及同事们的帮忙是分不开的。

我是学xx专业的，毕业后一向在钢厂的生产一线从事生产技术工作，来到大连分公司从事销售工作，对我来说就是进入一个全新的领域，一切都充满了陌生和好奇。在分公司报到上班的一周时间里，我基本了解了分公司的基本概况及销售经营状况。我此刻在建材组从事建材销售业务，每一天的工作都很充实并富有新意，主要从以下几方面介绍这三个月期间我的工作学习情景。

一、学习销售业务及简乐(ERP)操作系统的操作

1、经销商报价：此项工作就是每一天在8：50之前，向大连建材市场及主要经销商询问当天的销售价格。

2、做价格申请：以经销商报价及我的钢铁网前一天的销售价格为依据合理确定我公司当天的销售限价，经过简乐(ERP)操作系统做销售价格申请，等待公司总部核定后进行销售。

3、简乐(ERP)操作系统采购管理业务学习：

a)下采购订单：根据当期采购计划合理的下采购订单;

b)做采购入库：经过简乐(ERP)操作系统看订单的到货情景，将已到货订单的基本信息打印出来，进行入库;

c)做入库审核：经过核对订单入库的基本信息做入库审核;

d)做采购结算;

e)做采购结算审核。

4、简乐(ERP)操作系统销售管理业务学习：

a)新建销售订单做销售合同，同时打印销售合同;

b)做销售出库及打印出库单，在出库单上签字，拿到财务出纳处盖出库章，之后客户拿出库单去仓库提货;

c)客户将货物提走后，取回执的出库单做出库审核，核对出库数量及金额;

d)做销售结算，做完销售结算后将出库单返还给财务备案。

5、根据当天简乐(ERP)操作系统的销售明细，制作分公司的销售信息，并于下班前报给钢材事业部。

6、做特殊销售申请、临时采购计划及采购合同。

7、学习做三方贸易的业务流程。

二、学习分公司承接的相关数据报表的填报及统计分析材料

1)北材南销推进表。

2)周经营报表。

3)减值测算。

4)毛利测算表。

5)当月资金计划调整。

6)冬储调研。

7)当月次月利润预测和资金计划。

三、客户走访

共计走访客户19家，其中包括6家新客户。从走访结果来看，受市场影响客户整体采购意愿不强，部分客户此刻主要在代售新抚、西林、四\*红嘴及辽阳的钢材，对我家建材的采购量较少。原因分析如下：新抚及红嘴等钢材的生产成本较低，钢材价格较低导致市场份额在逐步增加，但产品质量及售后服务不如我家;再者由于公司运营困难资金紧张，导致各分公司在低库存运行，产品品种规格不全，部分客户有采购意愿可是没有现货导致最终无法交易。从客户性质来看，客户以经销商为主，直供户比例较低，一旦市场有波动对我分公司销售的影响巨大。

在这三个月的销售学习中，我从两方面介绍一下自我的体会。

主观方面：我认为要深入了解自我所销售的产品，熟悉自我的销售业务及工作流程;在销售过程中奋力提高自我的销售技能，快速积极的建立自我的客户网络;对销售的后续服务工作必须要跟上，快速反应并在尽可能短的时间内处理销售异议问题，在客户的心目中树立良好的售后服务形象进而打造公司的品牌效应。

客观方面：快速把握准确分析本行业的市场行情，及时的了解竞争对手的基本动向等。我认为仅有在以上几个方面好好加以体会和把握，才能在今后的销售工作中走得更稳。十分感激公司能为我供给这么一个\*台，我要以饱满的精神、充沛的精力、热情洋溢的服务态度及娴熟精湛的销售艺术投入到\*时的工作和学习中去，决不辜负公司对我的信任，期望经过我的奋力能给公司创造更多的经济效益。

运营试用期转正工作总结 (菁选2篇)（扩展10）

——电商运营试用期工作总结

**安全运营转正工作总结16**

自加入xx公司以来已经一个多月的时间了。在这里我从学校的一名学生踏\*\*工作岗位成为一名员工，学到了更多的知识技能，各方面都有了的提升。在\*\*的\*\*和同事们的帮助下，较好的完成了自己的本职工作。很感谢当初公司\*\*给我这个成长的\*台，让我可以在工作中不断成长，不断学习，提升了自身的素质，现将我在这一个月的试用期工作总结如下：

一、把事情细节化、条理化、规范化

行政的工作比较琐碎，收发传真、邮件、报纸，维护办公设备、送水、接待不同的来访人员等。刚接触工作时，有时候事情赶到一块就会有些应付不过来，显得手忙脚乱。虽然完成了工作，但是在工作过程中有些细节就没能注意到，做事情也显得没有条理。效率也就低了下来。

经过不断的摸索和总结，我意识到要想优质的完成这些工作，首先要把工作从全局统筹好，再从细节入手，保持良好的工作状态，提高效率。只永不懈怠的提高自己，才能胜任看似简单的行政工作。现在，已能较好的统筹安排工作，并努力把工作细节处理得当。争取给大家最到位的\*\*和服务，不断提高自己的业务水\*，按职业化的标准时刻要求自己。同时，规范化方面还需要加强，我也会在今后的工作中更加注意这一点。

二、保持较好的工作状态

人低为王，地低为海。行政本身是一个服务性和\*\*性的工作，尤其是前台接待。当有客户到访或是公司有大型会议时，前台就会负责一些茶水准备和服务工作，要了解到每个人的需求，适时地为大家服务。在接待其他人员，如送报、送水、来访人员的司机，也要服务周到，体现出公司的良好的形象。

只有保持良好的工作状态，才能提升服务质量。在工作过程中，我要求自己避免消极情绪，谨记工作职责，时刻把自己的位置放到一个合适的高度，本着为人服务提升自己的态度投入到工作中。这也是一个行政人员必备的素养。

三、学会沟通和团队协作

沟通，是一个人生存在这个社会中必不可少的一种能力。前台工作需要\*\*、对外和各部门以及社会上很多人士打交道。沟通、以及良好有效的沟通显得尤为重要在这一年的工作中，各项沟通基本畅通，但本身也存在着不少问题。当一件事情发生时，很多情况下我在沟通时缺少积极性和主动性。总是花费时间在去想这件事上，而不是及时的去了解、沟通，在处理事情时略显被动。因此，也浪费了一些时间，降低了工作效率。这是很不专业的一面。

遇事积极主动，在第一时间去解决问题。不仅可以把工作更好的完成，也能促使自己养成做事不逃避、勇于向前、负责到底的品质。在今后的工作中，我会以这种标准去要求自己，争取把工作完成的更出色。

**安全运营转正工作总结17**

我于20xx年x月x号入职公司，成为我们公司的一名试用员工。到今天20xx年x月x日三个月试用期已满，在试用期届满之际，根据公司的规章\*\*，现申请转为公司正式员工。

在这三个月的工作时间里，我在工作方面有了很大的提高。在入职初期公司给我们新员工安排了一个为期一周的培训，使我在较短的时间内了解公司的背景和日常的工作业务，也熟悉了公司项目的操作流程。然后在工作中我也有很多的不足，比如做事还不够熟，处理问题的经验方面有待提高，要不断继续工作学习以提高自己业务分析能力。

所以我在不断要求自己，以提醒自己处理各种问题时要更加全面，更加严格，并及时总结经验教训，尽量弥补工作出现的缺点和不足。在这里我非常感谢\*\*同事对我工作的包容和\*\*，给予了我很大的信心和勇气面对工作中各类考验。在\*\*同事的\*\*和自身的努力下，现以已能够适应公司的工作模式，也敢于大胆的接受工作的挑战。而公司也给予我有足够空间来激发自身的潜力。在工作中也能与公司同事发挥团队合作，相处和睦，一起努力工作。

今基于以上几条原因，申请转正，望\*\*批准，让我为公司争取最大的利益。恳请\*\*给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来！

**安全运营转正工作总结18**

我于20xx年x月xx日进入本公司，得到了自己人生的第一份工作。任行政文员一职，作为一个刚刚步入社会的应届毕业生，这里的一切对我来说既熟悉又陌生。如今，时间已经过去了一个多月，在这短短的一个多月里，我慢慢的适应着这个公司的文化与氛围，努力的要在这样的环境中学习发展。在\*\*和同事们的关心和指导下，这一个月中，我学到了不少东西，各方面也取得了一定的进步，现将我该期间的工作情况作如下汇报：

一、对公司的了解

初到公司，我便开始阅读关于xxxx的《xxxx行政工作标准》手册，这是一本十分完整公司工作手册，包括了公司的文化及整个公司在经营中的一些人员配置和岗位要求，员工工作中要注意的礼仪规范及服务流程，还配置了工作中要用到的一些表格。通过这份手册，我对xxxx有了一定的了解，同时也了解了一个公司的应该要有的工作规范。

二、工作成绩

1。内部和外部的邮件传递及汇总。这段期间，我负责公司每一天内部和外部的邮件传递及汇总，把各个部门的信息准时准确的送到，并且归档存放，以便需要时能够及时调出资料。

2。办公用品的领用登记。资产管理是我之前实习的时候就有接触过的工作，保证好每个人领用物品的准确登记，及时上报库存所缺物品，保证仓库物品的整齐明确是十分重要的。

3。尝试制作维修周报。这类周报得对我来说完全是陌生领域，刚接触的时候数据也经常统计错误，但是经过几周的熟悉之后，已经慢慢地能够熟练的制作了。

4。协助检查需要的文件和报告。实习的这一个多月内，恰逢xx审核，需要准备不少资料和工作记录。虽然在学校也学过不少公司的文案写作，但是真正写过的没有多少，而每个公司又有自己的规范模式。在这些资料整理中，我学会了不少东西。

行政工作是繁琐的，从复印、扫描、传真到发放报刊杂志、传递文件，以及对领用情况进行备案，包括一些来访培训的接待工作每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验。

三、存在问题及对其改进方法

1。由于在公司从事的是行政文职的工作，未涉及业务操作，因此对于公司的销售、维修等业务尚未完全了解；

2。缺乏一些基本工作知识，在工作中，常常表现生涩，甚至有时侯会觉得不知所措；

3。工作细心度不够，会在一些问题上出现错漏；

4。对\*\*的意图领会不够，工作经常做不到位。

四、接下来的个人工作计划

首先，我必须先改进以上工作中存在的不足，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情并对公司整体的运营模式与流程做进一步的了解与熟悉。

其次，进一步了解公司的人事\*\*和规范，掌握有关人员招聘、培训、绩效考核以及奖惩\*\*的技能，希望有机会可以向人事培训方面发展。

最后，我想借此机会，正式向公司\*\*提出转正请求。希望公司\*\*能对我的工作态度、工作能力和表现，以正式员工的要求做一个全面考量，并提出批评、建议。

**安全运营转正工作总结19**

一、努力工作，提高服务意识，在保证质量的前提下提高工作量。

我坚持在场地遇到不明白的问题虚心向同事请教，不懂就问，并在现场进行实践，分析问题，并尽可能的解决问题。当自己无法解决问题时，向现场建造的各位师傅请教。在场地的实际工作中积累了大量的经验。积极参加公司培训与各项活动，并都圆满的完成。提高服务意识，与现场建造的各位师傅们，相处融洽，积极配合，并已大局为重，能按时完成的决定按时完成，不拖拉。对于时间紧急的，都尽可能的优先处理，保证不因为自身原因而耽误工程进度。我在业余时间里，背单词学英语，紧跟公司向国际迈进的步伐。在这一年中，我参加了旅大项目，出海进行筋板的检验工作。在海上积极与公司沟通，反应实际情况，并终结出如何在带有油漆的工件上进行UT的检验工作，并在海上的检验工作中进行了验证。在4000T项目中，不怕脏不怕苦，严格仔细的进行检验工作。在CFD项目中认真工作，及时完成检验工作，确保了项目的按时完工。

二、努力学习，提高自身水\*，更好的为公司服务。

在工作中学习，学习为了工作，今年一月参加了青岛CCS的取证考试，并取得了UT、MT、RT等证书，如愿拿到了进去场地现场工作的上岗证。3月份正式进入场地进行MT、UT的工作，在现场学习到了很多在仪器房无法学习到的知识。尤其是在4000T背拉绳的检验工作中，对于MT检验的裂纹更是特别\*\*，绝对不会误判，漏检。了解了裂纹等\*\*缺陷的特点，在4000T的工作中收获最大。在UT检测中认真总结检验，多和师傅沟通，分析在现场所遇到的问题，并解决所遇到的问题。我深知焊缝的表面对超声波的影响，对于有些很难看到的焊道尽量看清，以避免误判等问题，以免给检验工作带来不必要的麻烦。

记得有一次，在卷管车间做UT时，我判定是根部未焊透缺陷，但是车间的建造师傅非得说是不是未焊透缺陷，并给作为检验员的我讲什么叫未焊透，于是我叫他拿手电筒，我进去看看，只有真正见到了才知道真假。年末参加TKY的培训学习，在不影响生产的前提下，每天参加培训工作，偶尔我们也互相交流一下培训经验，互相弥补一下各自的不足。

**安全运营转正工作总结20**

在今年的xx月进入公司的行政岗位，到今天，已经有两个月了。在刚进公司的时候，想着实习期好长啊，早一点转正就好了。现在到了试用期结束的时候，回过头去看，发现试用期的两个月真的过得特别快，感觉一眨眼的时间，就结束了我在这里的试用期，成功变为xx公司的正式员工了。

在公司\*\*和组长xx的帮助下，各位同事的配合下，在这两个月里面我完成了各项任务的考核，熟悉了我们公司这个岗位的工作要去，最重要的一点是我在这里里面学到了很多的东西。现在我将我试用期里面的情况做一下总结：

一、参与为期三天的培训，了解公司行政岗位

在刚刚到公司的时候，公司是有\*\*了一场培训的，总共三天。在这三天里面，培训组长带我们在公司的各个岗位进行熟悉，了解公司是主要做什么的，以及公司的大致环境，上下班的时间，以及加班的一些要求什么的。

第二天的时候纸将我们分配到自己岗位所在的部门，让所在部门的组长带我们熟悉自己岗位的工作。在这一天我们是不需要去做什么，主要是跟着组长走就行了，组长做什么的时候，我们就在旁边看着，必要的时候帮助组长做一些事情。

一直到了第三天，我们才是在组长的帮助下进行工作尝试。

二、试用期里面的正式工作

行政岗位的工作是十分多十分繁杂的，像邮件的收发，各种文件的打印、复印和传真，办公用品的采买和分发等等都是需要我们来做的，因为公司还没有具体的后勤部门，所以这个工作也是落到我们行政部门上面来的。

1、公司的\*\*建设：包括工作人员的单双休安排，加班情况的分配，和工作的调休，我们都需要做好表格的规划与记录。在这里面我学习到了制作各种表格安排的时候。要综合考虑到大家的情况，工作时必须要细心，不然会给公司的同事带来困扰，影响公司的正常上班。

2、人员的招聘与培训：虽然我自己也只是一个还在试用期的新员工，但是因为我们公司还是一和比较新但是员工需求有比较大的公司，所以我们这群新的行政人员也只能“赶鸭子上架”，直接进行公司的重要事务处理。在这上面，我学习到了行政工作的经验，知道了在人员招聘时，一般公司需要的是什么样的人材，督促我不断朝这个方向努力。

三、工作当中不足的地方和改进方向

我对待行政工作还是不够细心，所以在各种事情的安排上面，就有出现过几次小的错误，比如才能够日期没些，有些错别字之类。虽然不是什么很重要的问题，但也会影响我们公司我们行政部的形象，所以因为这个我就挨过好几次批评，也返工了好几次。在后面的正式工作中，没有人带我了，我必须自己多注意，凡是都要再三审核价检查。

**安全运营转正工作总结21**

通常可以用总资产周转率、流动资产周转率、存货周转率和应收账款周转率这四个财务比率来对企业的营运能力进行逐层分析，同时，本文加入营运资金周转率，使得反映指标更加全面。（1）总资产周转率。总资产周转率是指企业在一定时期主营业务收入净额同平均资产总额的比率。它是综合评价企业全部资产经营质量和利用效率的重要指标，也是考察企业资产运营效率的一项重要指标。（2）流动资产周转率。流动资产周转率指企业一定时期内主营业务收入净额同平均流动资产总额的比率，是评价企业资产利用率的另一重要指标。它反映了企业流动资产的周转速度，是从企业全部资产中流动性最强的流动资产角度对企业资产的利用效率进行分析，以进一步揭示影响企业资产质量的主要因素。（3）存货周转率。存货周转率是衡量和评价企业购入存货、投入生产、销售收回等各环节管理状况的综合性指标。存货周转率快，表示存货量适度，存货积压和价值损失的风险相对降低，存货所占资金使用效益高，企业变现能力和经营能力强。但存货周转率与企业生产经营周期有关。生产经营周期短，表示无需储备大量存货，故其存货周转率就会相对加速。（4）应收账款周转率。应收账款周转率是主营业务收入除以平均应收账款的比值，它反映公司从取得应收账款的权利到收回款项，转换为现金所需要时间的长度。应收账款周转率可以用来估计应收账款变现的速度和管理的效率。回收迅速既可以节约资金，也说明企业信用状况好，不易发生坏账损失。（5）营运资金周转率。营运资金周转率是指企业销售收入净额与平均营运资金的比率。营运资本周转率表明企业营运资本的运用效率，反映每投入1元营运资本所能获得的销售收入，同时也反映1年内营运资本的周转次数。一般而言，营运资本周转率越高，说明每1元营运资本所带来的销售收入越多，企业营运资本的运用效率也就越高；反之，营运资本周转率越低，说明企业营运资本的运用效率越低。同时营运资本周转率还是判断企业短期偿债能力的辅助指标。

二、标准制定

（1）研究方法概述。在数学中，可以用均值作为标准正态分布的标准值。以此为鉴，研究思路就是首先判别信息技术业各项营运能力指标分布是否符合正态分布，可用的判别尺度有偏度、峰度以及偏度与标准差的比值。偏度越接近于零，那么图形分布也就越接近正态分布；偏度与标准差之比越接近于零，则图形分布也越接近正态分布；如果图形越接近正态分布，则可以用均值作为其标准。本文采用的样本为2000至20\_年A股市场的信息技术行业143家公司，并通过SPSS软件计算得出各指标Z值，并以Z=-2为下限，Z=2为上限剔除异常值，继而计算均值、中值、标准差、偏度、偏度与标准差之比以及峰度。由计算结果首先看偏度的大小，若偏度小于，则可直接采用均值作为标准，若偏度大于，进一步计算偏度与标准差之比，再以为界，大于的，采用中值作为标准，小于的，采用均值作为标准。表1为本文数据分布情况，表中样本总数为总样本剔除缺失值的样本。由表1可知，每年样本有效值已经涵盖了该年信息技术业样本的绝大部分企业，故而，仅从样本数量看，本文接下来的分析对该行业来说是具有一定实际意义的。

（2）研究结果。通过以上研究方法，本文得出以下研究结果见表2、表3、表4、表5、表6。通过表2至表6，根据本文判别方法，可得出各营运指标每年研究结果，即各年份的标准值见表7。为了便于分析，我们将表7制成折线图，这样更直观如图1所示。由图1可以看出，各营运能力指标中，总资产周转率和流动资产周转率最为稳定，营运资金周转率也较为稳定，存货周转率和应收账款周转率除20\_年外，有逐年上升的趋势。这正说明了信息技术业的不断发展。再根据表1和表7的数据，我们可以用数学的加权平均法求得信息技术业营运能力各指标的标准值见表8。由表8就可以制定出信息技术业营运能力各指标的标准值分别为、、、以及。

三、标准检验

（一）总资产周转率检验 从A股上市信息技术业公司中随机挑选3家进行测试，文中随机选择的代码为：000035（ST\*科建）、000066（长城电脑）以及000839（中信国安），选出的代码各年的总资产周转率如表9。为了便于分析，我们也将表9以折线图的方式展现出来见图2。结合图1、图2可知，ST\*科建总资产周转率跟本行业总资产周转率发展趋势正好相悖，至20\_年，其总资产周转率仅为，属于发展不良企业，从股票名称上也能直观判断出来，其已经属于ST股票。长城电脑总资产周转率始终在行业标准值之上，并且其发展趋势与行业发展趋势相同，故而其属于行业内发展较好企业，这点通过查询该企业年报上也得到了验证。至于中信国安，其总资产周转率平稳，不符合信息技术业的发展趋势，查询相关资料，该公司在20\_年行业类型由信息技术业转为综合类。此项检验说明，本文中标准的制定，可以作为衡量信息技术行业内部企业的经营运转是否符合整个行业的发展的工具。

（二）流动资产周转率检验 文中为检验流动资产周转率，随机选择的代码为：002065（东华软件）、600392（太工天成）以及002153（石基信息），选出的代码各年的流动资产周转率如表10。为了便于分析，也将表10以折线图的方式展现出来见图3。结合图1、图3直观观察，可以知道东华软件和石基信息都是在我们制定的标准值上下浮动不大，视其为正常波动，而太工天成却在20\_年出现了较大幅度的下降。查询报表，20\_年该公司主营业务额收入较20\_年减少万元，主要原因系：公司继续对计算机及辅助设备销售业务采用了适当的调整策略，其销售收入较20\_年减少万元。公司20\_年1月份公布20\_年度业绩预减公告，20\_年4月份公布20\_年第一季度业绩预亏公告。8月份发表半年的业绩预亏公告，10月份发表三季度预亏公告；同时，20\_年有二家股东减持该公司股份。此次检验表明，这样一个标准的制定，就可以引起我们对相关异常企业的关注，从而对企业进行预测。

（三）应收账款周转率检验 文中为检验应收账款周转率，随机选择的代码为：000787（ST\*创智）、600289（亿阳通讯）以及600588（用友软件），选出的代码各年的流动资产周转率如表11。为了便于分析，将表11以折线图的方式展现出来见图4。很巧合，应收账款周转率随机选择的三家公司均为信息技术业中的软件与计算机服务领域，由图4可见，ST\*创智的应收账款周转率一直处于标准之下，从2000年至20\_年一直不断下降，虽在20\_年有所反弹，但还是远低于标准值。用友软件的应收账款周转率基本上一直在标准之上，表现强劲；对于亿阳通讯的应收账款周转率也一直在标准之下，但一直比较平稳，特征不是很明显，查询相关资料可知，ST\*创智现在已经处于停牌状态，用友软件一直都是其领域内的龙头企业，发展趋势良好；亿阳通信是该行业中的普通企业，并无明显特征。由此可见，标准的制定，某种程度上来说，可以作为整个行业的标杆。

（四）营运资金周转率检验 文中为检验应收账款周转率，随机选择的代码为：002151（北斗信通）、000997（新大陆）以及000938（紫光股份），选出的代码各年的流动资产周转率如表12。为了便于分析，也将表11以折线图的方式展现出来见图5。此次，我们随机选择的三家公司，北斗信通是20\_年才刚入市的，除了刚入市那年营业资金周转率较高外，其余二年都是在标准值的附近，当然，一般而言，上市那年，公司各项指标都是表现良好的，图中也很好的反应了这一现象；新大陆一直都围绕标准值，有所浮动。紫光股份一直都位于标准之上，按常理推论，这家公司应该一直都是优于一般企业的，为了考证查看了紫光股份历年的报表，发现其为此行业中表现良好的企业之一。由此可见，标准的制定可以很容易分辨出行业内企业的运营优劣。

本文从以2000至20009年A股信息技术业营运能力指标为研究对象，探讨了信息技术业营业能力指标标准的制定，并在第三部分对标准进行了随机测试，测试结果表明，该标准的制定，对于信息技术业的营运能力评价有一定的实用价值。

参考文献：

[1]余波：《浅谈企业营运能力分析》，《企业发展》20\_年第9期。

**安全运营转正工作总结22**

转眼间，××年挥手向我们告别了，在这新年来临之际，回想部门一年来所走过的路，所经历的事，有失败，也有成功，有遗憾，也有欣慰，部门这一年中人员业务知识和能力有了很大提高，首先得感谢公司给我们提供了好的企业文化和工作条件，感谢××董事长给我们不断地提供指导及\*\*，并带领我们前进，使我们与公司又共同努力度过了一个不\*凡的春秋。一年来，运营部主要围绕以下几个方面开展工作：

1、为了更好的了解市场、开拓市场、提高市场占有额，本年度我们\*\*部门人员对××等七个省内地级市和××的招商

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找